Expediente:	Acuerdo No. CT.SDS.002/2021
Sección:	SC05C Transparencia y Rendición de Cuentas
Serie:	SE01 Acceso a la Información
Referencia:	Acuerdo sobre la confirmación de Actualización de los instrumentos de control archivísticos VERSIÓN 1 (UNO).

Colima, Col., a 08 de octubre del 2021.

- - - Acuerdo del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Colima con relación a la confirmación o revocación o modificación de la **Actualización** de los **instrumentos de control archivísticos en su versión 1 (uno):** el **Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)** y el **Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)** realizado por las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social.

- - - Por lo que se somete a valoración de este Comité la Actualización de los instrumentos de control archivísticos de la Secretaría, remitido mediante Memorándum No. SDS.DGDS/004/2021, con fecha de recibido el pasado 07 (siete) de octubre del 2021 (dos mil veintiuno).

- - - Estando en sesión permanente, el pleno del Comité de Transparencia y por acuerdo se procedió al estudio y análisis de los instrumentos de control archivísticos, el "**Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)**" y el "**Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)**" de la Secretaría de Desarrollo Social, y estando debidamente constituido el Comité de Transparencia, presidido por la C. Directora General de Desarrollo Social y Encargada del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social y con la participación de la Coordinación Jurídica y de la Coordinación General Administrativa que lo componen, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28 fracción IV, 51, 53 y 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, así como en el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 22 de mayo de 2021, procede a dictar la resolución, y -

CONSIDERANDO

1. **COMPETENCIA.** Este Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Colima es el órgano colegiado competente para aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el Área Coordinadora de Archivos y el Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta dependencia, así como para aprobar los instrumentos de control archivístico de conformidad con lo establecido en los artículos 6 párrafos primero y segundo y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 26 fracción I y II, 51 al 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, así como en el Acuerdo por el que se crea la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el 22 de mayo de 2021, con relación al décimo fracción II inciso a) y e) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Expediente:	Acuerdo No. CT.SDS.002/2021
Sección:	SC05C Transparencia y Rendición de Cuentas
Serie:	SE01 Acceso a la Información
Referencia:	Acuerdo sobre la confirmación de Actualización de los instrumentos de control archivisticos VERSIÓN 1 (UNO).

El Comité de Transparencia se encuentra integrado por tres miembros que serán la **Directora General de Desarrollo Social** y Encargada del Despacho de la Secretaría que lo presidirá, la **Coordinadora General Administrativa** y el **Coordinador Jurídico**.

El Comité sesionará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y aprobará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la Dirección General de Desarrollo Social, o quien presida el Comité en su ausencia, tendrá voto de calidad.

Los miembros del Comité podrán ejercer sus funciones de manera directa o bien por conducto de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia que al efecto designen como representantes.

Lo anterior con apego a lo dispuesto por el artículo 8 del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Colima.

2. **ANÁLISIS DE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICOS, DENOMINADOS "CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)" Y "CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)" REALIZADO POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE COLIMA.**

En el proceso de atención a la referida validación de la actualización de los instrumentos de control archivísticos de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Colima, denominados "Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)" y "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)" y que se pone a consideración de este Comité de Transparencia, mediante Memorándum No SDS.DGDS/004/2021., de fecha 07 (siete) de octubre del mismo año, en el cual se manifestó lo siguiente:

> *"[...]*
> *Como resultado de los avances en materia de Gestión Documental, adjunto al presente en CD digital me permito enviarle la* ***ACTUALIZACIÓN versión 1 (uno)*** *de los instrumentos de control archivísticos:* ***EL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA) y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)*** *de la Secretaría de Desarrollo Social, lo anterior con la finalidad de que sean sometidos a valoración y aprobación del* ***Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Colima****; así mismo se adjunta por separado documento deniminado* ***hoja de cierre*** *y firmas de validación correspondientes a los supra citados instrumentos.*
> *Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a la* ***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima y la Ley de Archivos del Estado de Colima vigente****.*
> *[...]"* (Sic).

Expediente:	Acuerdo No. CT.SDS.002/2021
Sección:	SC05C Transparencia y Rendición de Cuentas
Serie:	SE01 Acceso a la Información
Referencia:	Acuerdo sobre la confirmación de Actualización de los instrumentos de control archivisticos VERSIÓN 1 (UNO).

3. ANÁLISIS POR PARTE DE ESTE COMITÉ DE TRANSPARENCIA, DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DENOMINADOS "CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)" Y "CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)".

Una vez analizado lo solicitado, se desprende que los instrumentos de control archivísticos de la Secretaría de Desarrollo Social denominados "Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)" y "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)", fueron realizados conforme a los requisitos establecidos en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

En virtud de lo anterior, las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social a través de las directrices emitidas por el Área Coordinadora de Archivos, procedieron a actualizar los instrumentos de control archivísticos supra citados, cumpliendo con las políticas y criterios para la sistematización y digitalización de los archivos en posesión de sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información ágiles y eficientes. De lo anterior se desprende que se consideró la elaboración y actualización de manera homogénea de la Secretaría, de los instrumentos archivísticos denominados "Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)" y "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)", de acuerdo con lo dispuesto en el primero, quinto, séptimo, octavo y décimo de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional de mérito.

Por lo tanto, cabe señalar que los numerales primero, quinto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los Lineamientos mencionados en supra líneas, establecen lo siguiente:

> *"**Primero**. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes.*
> *[...]"*
> *"**Quinto**. Todos los documentos de archivo en posesión de Sujetos Obligados con independencia del soporte en el que se encuentren, deberán ser tratados conforme a los procesos de gestión documental establecidos en los presentes Lineamientos.*
> *[...]"*
> *"**Séptimo**. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procemientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión Documental."*

Expediente:	Acuerdo No. CT.SDS.002/2021
Sección:	SC05C Transparencia y Rendición de Cuentas
Serie:	SE01 Acceso a la Información
Referencia:	Acuerdo sobre la confirmación de Actualización de los instrumentos de control archivísticos VERSIÓN 1 (UNO).

*"**Octavo**. Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos Obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos; deberán agruparse en un expediente por cada asunto con un orden lógico, y cronológico."*

*"**Noveno**. El Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes:*
I. Normativa:
a) Área Coordinadora de Archivos, y
b) Comité de transparencia
II. Operativas u oficialía de partes;
a) Correspondencia u oficialía de partes;
b) Responsable del Archivo de trámite;
c) Responsable del Archivo de concentración, y
d) Responsable del Archivo Histórico, en su caso.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b) serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los demás responsables serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los responsables de los archivos deberán contar con conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en materia archivística".

*"**Décimo**. Las funciones de las áreas normativas son las siguientes:*
I. Área coordinadora de archivos:
a) Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;
b) Elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;
c) Formular los instrumentos de control archivístico;
d) Fungir como Secretario en el Grupo Interdisciplinario;
e) Participar como invitado permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, y
f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

II. Comité de transparencia:
a) Aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
b) Apoyar en los programas de valoración documental;
c) Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;

d) Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
e) Aprobar los instrumentos de control archivístico, y
f) Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.
[...]"

(Sic).

En ese contexto, en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos se prevé que todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos Obligados con independencia del soporte en el que se encuentren, deberán ser tratados conforme a los procesos de gestión documental establecidos en los presentes Lineamientos. Aunado a lo anterior, es preciso enfatizar que uno de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, es establecer las condiciones a que deben sujetarse autoridades, entidades, órganos, organismos, personas físicas o morales que posean información para transparentar sus actividades; sustentar los mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, así como garantizar el ejercicio del derecho que toda persona corresponde, de tener acceso a la información pública en el Estado de Colima.

En el caso concreto, la Licda. María Guadalupe Guardado Quiroz, Directora General de Desarrollo Social y Encargada del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, a través del Área Coordinadora de Archivos, llevó a cabo acciones encaminadas a diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico para crear y actualizar el "Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y "Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)" de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Colima, instrumentos que contienen las políticas y criterios para la correcta sistematización y digitalización de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida y contar con sistemas de información ágiles y eficientes.

En este orden de ideas, este Comité de Transparencia determina que realizando un análisis de los instrumentos de control archivísticos: el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), en **su versión 1 (uno), mismos que constan de 13 y 7 fojas respectivamente** (incluyendo hojas de firmas), cumplieron con las políticas y criterios para la sistematización y digitalización de los archivos en posesión de sujetos obligados para la elaboración y actualización de tales instrumentos de control archivísticos. Mismos que mediante Acuerdo **EXP. CTPEE-AC029-2020**, con fecha 08 de diciembre de 2020, fueron aprobados previamente por el otrora **Comité de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima en su pasada versión 0 (cero)**; así pues, por lo que toca al presente Comité de esta Secretaría, determina que los instrumentos de control archivísticos materia del presente ocurso generados a partir de los datos de las áreas productoras de la información (Unidades Administrativas), **cumplen de manera exhaustiva con los requerimientos establecidos en los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, así como en los artículos 11, fracción I y II, 13, 36 apartado 1 y artículo 50 apartado 1 y 2, inciso I, II, III y IV, de la Ley de Archivos del Estado de Colima.**

Expediente:	Acuerdo No. CT.SDS.002/2021
Sección:	SC05C Transparencia y Rendición de Cuentas
Serie:	SE01 Acceso a la Información
Referencia:	**Acuerdo sobre la confirmación de Actualización de los instrumentos de control archivísticos VERSIÓN 1 (UNO).**

En este tenor, es claro que la Secretaría de Desarrollo Social, a través del Área Coordinadora de Archivos, **cumplió** con lo dispuesto en los artículos 9, 28 fracción IV, y 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, los cuales disponen que los sujetos obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad al contenido de la Ley de Archivos.

Por lo antes expuesto, con fundamento en el artículo 51, 53 y 54 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, este Comité, emite el siguiente: -

ACUERDO

PRIMERO. - A efecto de atender el trámite correspondiente y en razón del contenido del mismo, este Comité de Transparencia procede a **confirmar** los Instrumentos de Control Archivísticos de la Secretaría de Desarrollo Social, por cuanto hace a lo correspondiente por parte de este Comité de Transparencia. -

SEGUNDO. - Notifíquese a la brevedad la presente resolución a la dependencia y/o Unidades Administrativas correspondientes, por conducto de la Unidad de Transparencia, para los efectos que haya lugar. -

NOTIFÍQUESE. -

- - - El presente acuerdo fue aprobado por los miembros del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Colima, por unanimidad de votos de su presidente, **LICDA. MARÍA GUADALUPE GUARDADO QUIROZ**, Directora General de Desarrollo Social y Encargada de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social, **LICDA. ELIZABETH RIOS CHÁVEZ**, Coordinadora General Administrativa y **LIC. EDGAR GUILLERMO BUENO BRICEÑO**, Coordinador Jurídico. -

- - - **LIC. JUAN JAIME MESINA RAMÍREZ**, Secretario Ejecutivo del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Colima, quien autoriza y da fe. - - - - - - - - - - - - - - -

Expediente:	Acuerdo No. CT.SDS.002/2021
Sección:	SC05C Transparencia y Rendición de Cuentas
Serie:	SE01 Acceso a la Información
Referencia:	Acuerdo sobre la confirmación de Actualización de los instrumentos de control archivísticos VERSIÓN 1 (UNO).

FIRMAS	
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	
LICDA. MARÍA GUADALUPE GUARDADO QUIROZ Directora General de Desarrollo Social y Encargada del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social y Presidente del Comité de Transparencia	**LICDA. ELIZABETH RIOS CHÁVEZ** Coordinadora General Administrativa y Miembro del Comité de Transparencia
LIC. EDGAR GUILLERMO BUENO BRICEÑO Coordinador Jurídico y Miembro del Comité de Transparencia	**LIC. JUAN JAIME MESINA RAMÍREZ** Secretario Ejecutivo del Comité de Transparencia

La presente hoja de firmas corresponde al ***Acuerdo No. CT.SDS.002/2021*** *del Comité de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Colima.*